



## Functiebeschrijving

Graadnaam: Deskundige  
Functienaam: Landschapsarchitect  
Functionele loopbaan: B1-B3

Cluster: Patrimonium & Evenementen  
Cel: Wegen en Domeinen

## Hoofddoel van de functie

Behandelen op technisch, administratief en juridisch vlak van de dossiers in je expertisegebied  
Vanuit de eigen inhoudelijke deskundigheid en ervaring het team en de organisatie ondersteunen  
Ontwerpen van de inrichting van publieke ruimten en uittekenen van groenprojecten om bij te dragen tot een kwaliteitsvolle leefomgeving en een evenwichtige inrichting van de ruimte.  
Opstellen van beheersplannen voor groenentiteiten volgens de principes van het harmonisch parkbeheer.  
Verantwoordelijk voor het onderhoud van bestaande groenentiteiten en de aanleg van nieuwe projecten.  
Opvolgen van de lopende projecten, zowel extern als in eigen beheer.

## Plaats in de organisatie

Rapporteert aan: de directeur van de cluster

## Voor kennisname

	Personeelslid	Algemene directeur
"Voor kennisname"		
"Datum"		
"Handtekening"		
"Naam"		

--	--	--

## Functieprofiel (competentieprofiel)

### Resultaatsgebieden

#### Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

Op het niveau van het expertisedomein:

Als expert proactief adviseren

Taken verrichten op een deskundige, klantvriendelijke wijze

Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde producten uit de productencatalogus conform de afspraken

Bewaken van de kwaliteitszorg, klachten, meldingen en voorstellen tot verbetering het nodige gevolg geven (conform het kwaliteitsmodel dat het bestuur hanteert).

#### Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

Op het niveau van het expertisedomein:

Concepten en structuren uitdenken, uitwerken en implementeren

Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen

Zorgen voor een goede interne communicatie

Een goed zicht hebben op de nodige middelen en op dit vlak gepast actie nemen

Juiste prioriteiten stellen bij de taakuitvoering

#### Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak:

Op het niveau van het expertisedomein:

Strategisch beleidsvoorbereidend werken in het kader van de beleids- en beheerscyclus, dit in de praktijk vertalen en implementeren

Rapportering initiëren, faciliteren, controleren en waar nodig bijsturen

Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen

#### Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie:

Opvolgen van nieuwe mogelijkheden en opportuniteiten

Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie

Vanuit de eigen expertise verbetering en innovatie faciliteren en promoten

## Competenties.

De definities competenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids.

### Kerncompetenties

Cluster	Competentie
Interpersoonlijke relaties	Samenwerken
Besluiten	Oplossingsgerichtheid
Gedrevenheid	Betrokken zijn en kwalitatief handelen

### Andere competenties

Cluster	Competentie
Leiding geven	opleiden, onderrichten
Mensen ontwikkelen	peter/meterschap opnemen
Interpersoonlijke relaties	adviseren
Communicatie	effectief communiceren
Omgaan met informatie	creatief denken
Taakmanagement	doelen stellen
Besluiten	oordeelsvorming
Gedrevenheid	initiatief nemen

## Kennis

Algemene regelgeving (decreet lokaal bestuur, openbaarheid van bestuur, overheidsopdrachten)	Specifieke regelgeving (incl veiligheid en sector kennis)	Managementtechniek en (ict, financieel, personeel, organisatie, proces, project, document ...)	Gebruik IT	Kennis van de organisatie	Vakkennis	Kennis van materiaal en machines
parate kennis	grondige kennis	basiskennis	grondige kennis	grondige kennis		



## Functiebeschrijving

---

Graadnaam: Deskundige

Functienaam: Landschapsarchitect

Functionele loopbaan: B1-B3

Cluster: Patrimonium & Evenementen

Cel: Wegen en Domeinen

## Kerntaken

### Functie-inhoud (productencatalogus)

De concrete productencatalogus waarvoor de cel eindverantwoordelijk is, is opgenomen in de brochure per cel. De volledige productencatalogus is te vinden in CRM – Extensies – Productencatalogus. Het RACI-model werd op elk product toegepast en geeft aan welke taak een cel heeft in een bepaald product.

De functie-inhoud vertrekt steeds vanuit de missie van de cel. Men is verantwoordelijk om de taken, opgenomen in de brochure per cel, samen met het team te realiseren. Op basis van een polyvalentietabel kunnen de taken toegewezen worden aan een functie/personeelslid.

Op basis van de functieomschrijving zijn de vereisten met betrekking tot resultaatgebieden, competenties en kennis vastgelegd.

In deze brochure per cel vindt men:

plaats in het organogram

missie van de cel

visie van de cel

strategie

kernwaarden

beleids- en beheerscyclus (beleidsvoorbereiding, uitvoering en rapportering en bijsturing)

jaarplanning

een overzicht van alle af te leveren producten

de manier van werken aan de hand van een overzicht van de processen en documenten die deze cel beheert

overzicht van overleg- en communicatie

informatie en kennisregelgeving

samenstelling van het team

De brochures per cel maken integraal deel uit van het Kwaliteitshandboek van het gemeentebestuur van Aalter, waarin de volledig werking van het bestuur is omschreven.